

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

80-831 Gdańsk ul. Długa 75/76

Ogłoszenie nr 76641 / 06.04.2021

Referent

Do spraw: identyfikacji i rejestracji podatkowej w Referacie Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

US w Pruszczu
Gdańskim ul.
Łukasiewicza 2

Ważne do

12 kwietnia
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3454,33 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencje podatników, płatników
- Prowadzi postępowania w sprawach odmowy nadania NIP, uchylenia NIP z urzędu oraz unieważnienia NIP
- Prowadzi analizę ryzyka podmiotów rejestrujących się
- Wydaje potwierdzenia nadania numerów identyfikacji podatkowej (NIP) oraz udostępnia NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie odrębnych przepisów, na ich wniosek zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem ePUAP lub innych środków komunikacji elektronicznej
- Gromadzi, przechowuje i aktualizuje dokumentację związaną z nadaniem NIP
- Ewidencjonuje dane w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP), rejestruje i wykreśla z rejestru podatników podatku VAT i podatników VAT UE
- Weryfikuje i rejestruje w systemie e-Deklaracje pełnomocnictwa do podpisywania deklaracji składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz zawiadomień o ich odwołaniu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Łatwość komunikacji
- Znajomość przepisów prawa podatkowego materialnego i proceduralnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Inne przewidziane m.in. w Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w siedzibie Urzędu z klientem zewnętrznym, praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze

- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy osobowej
stanowisko pracy zorganizowane zgodnie z przepisami bhp

Dodatkowe informacje

Umowa o pracę na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

Proponowane wynagrodzenie 3454,33 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

W ofercie należy podać numer ogłoszenia.

Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny oraz oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów

II - sprawdzian wiedzy

III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje maksymalnie 5 najlepszych kandydatek/ kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone komisyjnie po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2141), lub współpracy z tymi organami – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 12 kwietnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76641**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku**

ul. Długa 75/76

80-831 Gdańsk

Aplikacje można złożyć w skrzynce podawczej ustawionej w przedsionku Izby Administracji Skarbowej przy wejściu głównym, w której odbędą kwarantannę. W związku z tym brak jest możliwości otrzymania potwierdzenia daty złożenia dokumentów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 300 97 46**

lub mailowego na adres: **malgorzata.krupa3@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO uprzejmie informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk tel. (58)300 23 00 e- mail: ias.gdansk@mf.gov.pl

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – iod.gdansk@mf.gov.pl

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.